# Commission de l'équité salariale

**Rapport annuel 2000**

LES PUBLICATIONS DU QUÉBEC

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par
la Commission de l'équité salariale.

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1500-D, rue Jean-Talon Nord
Sainte-Foy (Québec)
G1N 2E5

Dépôt légal — 2001
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN : 2-551-19477-6
ISSN : 1480-9818

© Gouvernement du Québec, 2001

Tous droits réservés pour tous pays.
La reproduction par quelque procédé que ce soit
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation des Publications du Québec.

101-05928/

Monsieur Jean-Pierre Charbonneau
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à la Loi sur l'équité salariale, j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel 2000 de la Commission de l'equité salariale.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre d'État au Travail, à l'Emploi
et à la Solidarité sociale, ministre
de l'Emploi et de la Solidarité sociale,
ministre du Travail,

Jean Rochon

Québec, juin 2001

Monsieur Jean Rochon
Ministre d'État au Travail,
à l'Emploi et à la Solidarité sociale
Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Ministre du Travail
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous soumets le rapport annuel 2000 de la Commission de l'équité salariale.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

La présidente de la
Commission de l'équité salariale,

Jocelyne Olivier

Québec, juin 2001

# Table des matières


## Mot de la présidente 9

Une année cruciale 9

Perspectives 2001 9

## Partie I
## Le cadre législatif et administratif de la Commission 11

**1. Le cadre législatif 11**

1.1 La Loi sur l'équité salariale 11

1.2 La composition de la Commission 11

1.3 La mission de la Commission 11

1.4 Les travaux de la Commission 12

1.4.1 Les demandes de programmes distincts pour disparités régionales 12

1.4.2 Les plaintes 12

1.4.3 Les différends 12

1.4.4 Le projet pilote de conciliation 12

1.4.5 Le traitement des rapports transmis en vertu du chapitre IX de la loi 12

1.4.6 Les avis reçus des employeurs dont l'entreprise compte moins de 50 personnes salariées 13

1.4.7 L'approbation d'éléments développés par un comité sectoriel en vertu de l'article 47 de la loi 13

1.4.8 L'accès à l'information 13

1.4.9 L'évaluation du niveau de protection des renseignements personnels 13

1.4.10 La politique linguistique 13

1.5 Les dossiers judiciaires 13

**2. Le cadre administratif 13**

2.1 Les unités administratives 13

2.1.1 Le Secrétariat 13

2.1.2 La Direction des affaires juridiques 13

2.1.3 La Direction de l'analyse et du soutien aux clientèles 14

2.1.4 Le Service des communications 14

2.1.5 Le Service de l'administration 14

## Partie II
## L'atteinte de l'équité salariale 15

**1. La promotion de la Loi sur l'équité salariale 15**

1.1 Les publications 15

1.2 Le placement publicitaire 15

1.3 Les activités publiques et les expositions 16

1.4 Les relations de presse 16

1.5 Les conférences 16

**2. L'assistance 17**

2.1 La formation 17

2.2 Le renseignement téléphonique 17

**3. La coopération 17**

3.1 Le comité de consultation 17

3.2 Les activités diverses 17

**4. La recherche 18**

**5. Les activités de gestion 18**

5.1 Les ressources humaines 18

5.2 L'administration 18

5.3 L'informatique 19

## Annexes

1. Budget 2000-2001 21

2. Répartition des entreprises ayant soumis un rapport en vertu du chapitre IX de la loi 22

3. Politique linguistique de la Commission de l'équité salariale 23

4. Organigramme 28

5. Liste des publications distribuées en 2000 29

6. Liste des expositions auxquelles la Commission a participé en 2000 31

7. Liste des participations à des conférences 32

8. Liste des membres du comité de consultation 33

Où s'adresser pour joindre la Commission de l'équité salariale 34

# Mot de la présidente

## Une année cruciale

Toutes les actions entreprises par la Commission de l'équité salariale depuis sa création en 1997 ne visaient qu'un objectif : faire en sorte que les entreprises réalisent leur exercice d'équité salariale en versant les ajustements salariaux aux travailleuses concernées par le délai prescrit dans la loi, soit le 21 novembre 2001.

L'année 2000 représentait donc une année cruciale et la Commission a voulu la marquer de façon particulière en lançant une importante tournée d'information et de formation qui a conduit, jusqu'à maintenant, les formatrices et les formateurs dans cinq régions du Québec. La Commission est consciente que ce type d'activités s'inscrit dans une planification à moyen et à long terme et que les besoins de formation pourront augmenter au cours des prochains mois.

Au cours de cette même année, la Commission a accentué ses efforts pour permettre la production ou le raffinement de ses divers outils d'information et de formation de manière à répondre encore plus adéquatement aux besoins exprimés par ses clientèles. Que ce soit dans les domaines des publications, de la promotion, à l'occasion de ses sorties publiques ou dans le développement de ses modules de formation, la Commission a voulu faire en sorte de soutenir la réalisation de la démarche d'équité salariale dans les entreprises et d'offrir une visibilité accrue au dossier de l'équité salariale. La Commission a également mis l'accent sur l'amélioration de son service de renseignements téléphonique et sur la mise en place d'un service d'assistance spécialisée.

De plus, pour marquer de façon particulière l'année 2000, des activités de communication ont été mises en œuvre afin de rappeler l'échéance du 21 novembre 2001. Par ces actions, la Commission a voulu envoyer un signal clair aux employeurs, les incitant à entreprendre sans tarder leur démarche d'équité salariale étant donné la nature parfois complexe de l'exercice et les délais d'affichage prescrits par la loi.

Les travaux de la Commission sur les aspects techniques et légaux de la loi ont également permis d'assurer la qualité et la pertinence des documents et des renseignements offerts aux employeurs, aux personnes associées à la démarche d'équité salariale et aux travailleuses en général.

L'ampleur des travaux accomplis cette année par la Commission révèle des résultats significatifs et encourageants. En effet, la Commission a pu percevoir de la part de ses clientèles des signaux montrant que l'atteinte de l'équité salariale s'inscrivait de plus en plus dans les préoccupations des employeurs et des travailleuses du Québec. La Commission voit dans ces résultats la voie à suivre au cours des prochains mois.

## Perspectives 2001

La Commission poursuivra ses efforts pour faciliter l'application de la Loi sur l'équité salariale et le maintien de l'équité salariale dans les entreprises visées par cette loi. Pour ce faire, elle intensifiera ses activités d'information sur la démarche et continuera à offrir des sessions de formation, principalement à l'intention des petites entreprises. Elle poursuivra également le développement d'outils simplifiés pour venir en aide aux personnes associées à la mise en œuvre de l'équité salariale. Un service d'assistance spécialisé, en complémentarité avec le service de renseignements, permettra aussi à ces personnes d'obtenir une information plus élaborée sur des questions plus complexes de la loi. Afin d'évaluer l'effet de ses efforts, la Commission compte effectuer des travaux lui permettant d'analyser l'application de la loi dans les entreprises comptant de 10 à 49 personnes salariées.

Assurer une meilleure connaissance de la Loi sur l'équité salariale dans la population, et plus particulièrement chez les travailleuses, fera également partie des objectifs de la Commission en 2001. Des activités d'information soutenues devraient permettre d'accroître la connaissance du principe de l'équité salariale et du rôle de la Commission auprès du public. De plus, des efforts de sensibilisation accrus devraient faire en sorte que les travailleuses, notamment celles qui ne sont pas syndiquées, puissent exercer leurs droits et leurs recours en matière d'équité salariale.

L'échéance du 21 novembre 2001 fait aussi en sorte que la Commission devra mettre l'accent sur d'autres volets de son mandat, notamment le traitement des différends et des plaintes, de même que la surveillance de l'application de la loi.

La mise en œuvre de l'équité salariale par les entreprises québécoises devrait entraîner, au cours des prochains mois, l'augmentation du nombre de plaintes et de différends devant être traités par le personnel de la Commission. Celle-ci entend favoriser une approche de conciliation afin de permettre aux parties de régler harmonieusement les plaintes et les

différends. Mais elle devra aussi mettre en place les mécanismes d'enquête de manière à veiller au respect de la loi dans les entreprises.

Enfin, au cours de la prochaine année, la Commission s'engagera dans l'application du nouveau cadre de gestion que s'est donné l'administration publique afin de revoir ses actions en fonction de l'atteinte de résultats mesurables. Sur la base des nouvelles orientations issues de la réflexion et du travail d'analyse de l'ensemble de l'organisation, la Commission entend donc se donner les outils nécessaires à l'accomplissement de sa mission à l'intérieur d'un plan stratégique conforme aux règles établies par les autorités gouvernementales. À cet effet, à l'approche de l'échéance du 21 novembre 2001, la Commission doit faire coïncider ce virage administratif avec l'engagement dans un nouveau volet de son mandat, axé notamment sur le traitement des plaintes et des différends et sur la préparation des rapports prévus à la loi.

L'année 2001 sera également l'occasion, pour la Commission, d'évaluer son niveau de performance et de se donner les moyens d'améliorer ses interventions en tant qu'organisation. La Commission mettra donc au point des outils de mesure de la qualité des services qu'elle offre à ses différentes clientèles.

La Commission compte enfin assurer la consolidation des processus administratifs et des mécanismes de planification et de suivi. À cet effet, elle prévoit améliorer l'efficacité de l'organisation du travail.

L'année 2001 est déterminante dans l'application de la Loi sur l'équité salariale. Elle devrait en effet nous permettre de dresser le premier bilan quant aux résultats de la loi. Cette échéance est de nature à accroître l'intérêt des employeurs pour l'équité salariale et à faire en sorte, si ce n'est déjà fait, qu'ils entreprennent l'exercice prévu dans la loi.

Les travailleuses devraient pouvoir enfin constater d'une manière concrète les bénéfices de la Loi sur l'équité salariale en recevant les premiers ajustements qui leur seront versés, le cas échéant.

La Commission de l'équité salariale a, au cours de ses premières années d'existence, consacré ses efforts en vue de la mise en œuvre de la loi. C'est avec confiance que nous envisageons la poursuite de nos actions.

# Partie I
# Le cadre législatif et administratif de la Commission

## 1. Le cadre législatif

### 1.1 La Loi sur l'équité salariale

Adoptée par l'Assemblée nationale du Québec le 21 novembre 1996, la Loi sur l'équité salariale est entrée en vigueur le 21 novembre 1997.

Cette loi a pour objet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe à l'égard des personnes qui occupent des emplois dans des catégories d'emplois à prédominance féminine au sein d'une même entreprise.

La Loi sur l'équité salariale est dite proactive parce qu'elle oblige tous les employeurs dont l'entreprise compte dix personnes salariées ou plus à procéder, au sein de leur entreprise, à un exercice d'équité salariale. Cet exercice permet d'évaluer les catégories d'emplois, d'estimer les écarts salariaux entre les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine de même valeur, et oblige les employeurs à effectuer des ajustements salariaux si nécessaire. À cette fin, la loi fixe une série d'obligations qui varient selon la taille des entreprises.

Au sein des entreprises qui étaient en exploitation au 21 novembre 1996, la démarche d'équité salariale devra être terminée et les ajustements salariaux devront être déterminés au plus tard le 21 novembre 2001. Les entreprises ayant commencé leurs activités après le 21 novembre 1996 devront, dans les cinq ans qui suivent l'entrée en service du premier salarié, avoir réalisé la même démarche. Dans tous les cas, le versement des ajustements salariaux devra débuter au plus tard à la date où doit être achevée cette démarche et pourra être étalé sur une période maximale de quatre ans.

Les entreprises de moins de dix salariés ne sont pas visées par la loi. Cependant, l'article 19 de la Charte des droits et libertés de la personne leur est applicable et les salariés de ces entreprises peuvent porter plainte auprès de la Commission de l'équité salariale s'ils estiment qu'il existe, dans leur entreprise, une iniquité salariale entre des catégories d'emplois à prédominance féminine et des catégories d'emplois à prédominance masculine équivalentes. En ce sens, la Loi sur l'équité salariale permet de faciliter l'application de l'article 19 de la charte.

### 1.2 La composition de la Commission

La Commission est composée de trois membres nommés par le gouvernement après consultation auprès des organismes les plus représentatifs des employeurs, des salariés et des femmes. La présidente, M^e^ Jocelyne Olivier, qui est notamment responsable de l'administration de la Commission, M^me^ Diane du Tremble et M^me^ Denise Perron, membres, sont en fonction depuis le 7 avril 1997. Leur mandat a été renouvelé le 27 septembre 2000.

### 1.3 La mission de la Commission

La Commission de l'équité salariale est responsable de l'administration de la Loi sur l'équité salariale. Elle a pour principale mission de veiller à l'établissement des programmes d'équité salariale et au maintien de l'équité salariale. Elle dispose d'un budget de (4 436 100 $) pour remplir cette mission. Des données sur le budget de la Commission figurent à l'annexe 1.

À cette fin, la Commission prête assistance aux entreprises dans l'établissement des programmes d'équité salariale. Elle développe des outils facilitant l'atteinte de l'équité salariale dans l'ensemble des entreprises. Elle effectue également diverses études et recherches en matière d'équité salariale.

La Commission diffuse l'information sur la loi auprès de ses principales clientèles et de la population en général. Elle favorise la concertation et la participation des personnes visées dans la réalisation des programmes d'équité salariale et apporte un soutien à la formation des membres des comités d'équité salariale dans les entreprises.

Pour exécuter son mandat, la Commission a aussi le pouvoir de faire enquête à la suite d'un différend ou d'une plainte; elle agit alors en vue de favoriser un règlement entre les parties. La loi accorde de plus à la Commission le pouvoir de faire enquête de sa propre initiative.

En outre, la Commission doit décider de la conformité des programmes d'équité salariale ou de relativité salariale complétés ou en cours au 21 novembre 1996, pour lesquels les employeurs pouvaient lui soumettre un rapport au plus tard le 21 novembre 1998.

La Commission assume enfin la responsabilité de conseiller le ministre du Travail sur toute question relative à l'équité salariale.

## 1.4 Les travaux de la Commission

La Commission a tenu 25 séances au cours de cette année.

### *1.4.1 Les demandes de programmes distincts pour disparités régionales*

La Commission a reçu onze demandes d'employeurs voulant établir, pour un ou des établissements de leur entreprise, des programmes d'équité salariale distincts en raison de disparités régionales. Huit de ces demandes ont été autorisées, deux ont été retirées et une autre faisait l'objet d'un avis de décision défavorable au 31 décembre 2000.

### *1.4.2 Les plaintes*

La Commission a reçu sept plaintes au cours de l'année. Deux de ces plaintes concernaient l'application de l'article 19 de la Charte des droits et libertés de la personne. De ce nombre, l'une a été retirée par la plaignante et l'autre était toujours en traitement au 31 décembre 2000.

Quant aux cinq autres plaintes logées en vertu de la Loi sur l'équité salariale, quatre ont été retirées par les plaignantes et l'une était en traitement au 31 décembre 2000.

### *1.4.3 Les différends*

Neuf différends ont été soumis à la Commission au cours de l'année 2000. De ce nombre, un a été rejeté parce que jugé prématuré, trois ont été retirés par les requérants et un a été suspendu à la demande du requérant. Enfin, à l'analyse, un différend est apparu plutôt de la nature d'une demande d'avis et trois étaient toujours en traitement au 31 décembre 2000.

### *1.4.4 Le projet pilote de conciliation*

En s'inspirant des objectifs globaux de la Loi sur l'équité salariale et de la volonté d'offrir aux parties la possibilité de régler efficacement et rapidement une plainte ou un différend, la Commission a mis sur pied, en mai 1999, un projet pilote de conciliation dont peuvent profiter les parties dans certaines circonstances et sur une base volontaire. L'intention de la Commission vise l'intégration graduelle de ce projet pilote au processus administratif de traitement des plaintes et des différends.

En 2000, trois offres de participer à une démarche de conciliation ont été faites aux parties. Deux ont été refusées et la dernière a été acceptée par les parties en décembre 2000.

### *1.4.5 Le traitement des rapports transmis en vertu du chapitre IX de la loi*

Dans le cadre de l'analyse des 160 rapports transmis par les employeurs en vertu de l'application de l'article 120 de la Loi sur l'équité salariale, la Commission a d'abord procédé à une vérification de leur contenu afin de s'assurer de la présence de tous les éléments requis par le Règlement sur le contenu et la forme du rapport relatif à un programme d'équité salariale ou de relativité salariale complété ou en cours le 21 novembre 1996. À la suite de cette analyse de conformité, des recommandations ont été transmises aux employeurs. Ces derniers disposaient d'une période de 30 jours pour faire connaître leurs observations ou leurs commentaires à la Commission avant que les membres ne rendent une décision.

Au cours du processus, des employeurs ont dû procéder à un nouvel affichage. L'affichage de l'information dans l'entreprise, exigé par la loi, et la période de 90 jours accordée pour la formulation de commentaires par les associations accréditées et les salariés font en sorte que, dans certains cas, ce délai n'est pas encore écoulé.

Rappelons que le chapitre IX de la loi permettait aux entreprises dont le programme d'équité salariale ou de relativité salariale était complété ou en cours, au 21 novembre 1996, de soumettre un rapport à la Commission de l'équité salariale. Ces rapports devaient parvenir à la Commission avant le 21 novembre 1998.

Au cours de l'année 2000, la Commission a rendu 145 décisions dont 116 déterminent que les programmes soumis remplissent les conditions prescrites par l'article 119 de la loi alors que 27, au contraire, déterminent que les programmes soumis ne remplissent pas ces conditions. De ces 27 décisions défavorables, six précisent que les employeurs devront faire rapport à la Commission après avoir apporté les correctifs exigés afin qu'elle détermine si le programme soumis satisfait alors les exigences de l'article 119. Quant aux 21 autres décisions, elles enjoignent formellement les employeurs à refaire l'exercice selon le régime général de la loi. Par ailleurs, une décision a pris acte de la fermeture d'une entreprise et une autre déclarait le programme soumis irrecevable en vertu du chapitre IX de la loi.

Enfin, au 31 décembre 2000, sept préavis de décisions défavorables avaient été rendus par la Commission et étaient en attente de commentaires de l'employeur ou d'une décision de la Commission.

La répartition des entreprises ayant soumis un rapport en vertu du chapitre IX de la loi figure à l'annexe 2.

#### *1.4.6 Les avis reçus des employeurs dont l'entreprise compte moins de 50 personnes salariées*

En vertu du deuxième alinéa de l'article 34 de la Loi sur l'équité salariale, la Commission a reçu dix-sept avis provenant d'employeurs dont l'entreprise compte moins de 50 personnes salariées et qui désirent établir un programme d'équité salariale aux mêmes conditions que celles applicables aux entreprises de 50 personnes salariées ou plus. Au 31 décembre 2000, quatorze de ces demandes avaient fait l'objet d'une décision de la Commission.

#### *1.4.7 L'approbation d'éléments développés par un comité sectoriel en vertu de l'article 47 de la loi*

Au cours de l'année 2000, la Commission a approuvé des outils développés pour le secteur de l'habillement par le comité sectoriel d'équité salariale du Comité sectoriel de main-d'œuvre et de l'habillement, conformément à l'article 46 de la loi.

#### *1.4.8 L'accès à l'information*

La Secrétaire, responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, a dû répondre à 89 demandes d'accès à des documents détenus par la Commission au cours de l'année 2000.

Huit de ces décisions ont fait l'objet d'une demande de révision devant la Commission d'accès à l'information. Au 31 décembre 2000, aucun de ces dossiers n'avait fait l'objet d'une décision de la part de la Commission d'accès à l'information.

#### *1.4.9 L'évaluation du niveau de protection des renseignements personnels*

Dès 1999, la Commission avait mis sur pied un comité de protection des renseignements personnels conformément au plan d'action gouvernemental sur la protection des renseignements personnels et avait élaboré un plan d'action en matière de protection des renseignements personnels.

En 2000, toujours en conformité avec ce plan d'action gouvernemental, des attentes spécifiques ont été signifiées par la présidente de la Commission à tout le personnel en cause dans la protection des renseignements personnels. Également, une évaluation du niveau de protection des renseignements personnels a été effectuée dans chaque direction et service de la Commission. Enfin, des activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels ont été organisées et offertes à l'ensemble du personnel de la Commission.

#### *1.4.10 La politique linguistique*

À la suite de l'avis donné par l'Office de la langue française sur le projet de politique linguistique de la Commission, celle-ci a adopté, le 18 octobre 2000, la politique linguistique qui figure à l'annexe 3.

### 1.5 Les dossiers judiciaires

Au 31 décembre, des 145 décisions rendues par la Commission relativement au programme d'équité ou de relativité salariale soumis par les employeurs en vertu du chapitre IX de la loi, 11 ont fait l'objet d'un recours devant le Tribunal du travail. De ce nombre, neuf dossiers sont encore pendants. De plus, la Commission, concernant les mêmes décisions, fait face à des requêtes pour jugement déclaratoire, en évocation, mandamus ou révision judiciaire ainsi qu'à des actions directes en nullité devant la Cour supérieure du Québec. L'ensemble de ces recours concerne environ vingt employeurs.

## 2. Le cadre administratif

Le Secrétariat de la Commission de l'équité salariale est situé à Québec. La Commission dispose également d'un bureau à Montréal. L'organigramme de la Commission figure à l'annexe 4.

### 2.1 Les unités administratives

#### *2.1.1 Le Secrétariat*

Le Secrétariat assiste et conseille la Commission dans la réalisation du mandat qui lui est confié en vertu de la Loi sur l'équité salariale. À ce titre, il offre et coordonne le soutien administratif nécessaire aux activités courantes de la Commission. Il assure également la préparation des séances de la Commission et le suivi des décisions qui y sont prises.

Le Secrétariat reçoit les demandes formulées auprès de la Commission et voit au traitement de sa correspondance. La secrétaire est par ailleurs responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et mandataire de l'application de la Charte de la langue française. Enfin, la secrétaire est membre du comité de consultation de la Commission et le préside.

L'organisation et le suivi des séances de la Commission ainsi que le traitement de la correspondance constituent une part importante des activités liées au Secrétariat.

#### *2.1.2 La Direction des affaires juridiques*

La Direction des affaires juridiques soutient le processus administratif de la Commission en lui offrant l'expertise juridique nécessaire. Pour ce faire,

elle effectue des recherches et émet des opinions concernant la Loi sur l'équité salariale et sur toute autre question de nature juridique. Elle assure également la formation des membres du personnel sur les aspects juridiques de leur travail. Elle est susceptible de représenter la Commission devant les tribunaux et de proposer ou commenter des modifications législatives ou réglementaires qui la concernent.

### *2.1.3 La Direction de l'analyse et du soutien aux clientèles*

La Direction de l'analyse et du soutien aux clientèles participe au développement de l'expertise en équité salariale. Pour ce faire, elle réalise des travaux de recherche permettant d'expliquer certains concepts de la Loi sur l'équité salariale.

La Direction assiste et conseille les différentes clientèles afin de faciliter la réalisation de l'équité salariale. À cet effet, elle prépare des outils et offre des sessions d'information et de formation. Elle établit également des collaborations avec différents regroupements réunissant des employeurs, des personnes salariées et des femmes afin de les aider à informer et à outiller leurs membres. Des partenariats sont également établis avec des organismes gouvernementaux qui, à divers degrés, peuvent relayer l'information aux différentes clientèles visées par la loi.

C'est aussi de cette unité administrative que relève le service des enquêtes, qui intervient lorsque des plaintes et des différends sont soumis à la Commission de l'équité salariale. Dans ces cas, on analyse les dossiers afin de permettre à la Commission de rendre une décision.

### *2.1.4 Le Service des communications*

Le Service des communications conseille et assiste les autorités de la Commission quant à la diffusion de l'information sur la loi et, à cette fin, il conçoit et réalise différents plans de communication.

En outre, il assure la diffusion de l'information sur l'application de la Loi sur l'équité salariale auprès des clientèles de la Commission et du public en général. Il produit des documents de vulgarisation sur la loi et s'occupe du volet promotion et publicité de la Commission. Il répond également à l'ensemble des demandes de renseignements formulées auprès de la Commission par l'intermédiaire de son Service de renseignements téléphonique et alimente un site Internet donnant accès aux publications de la Commission.

Cette unité administrative assure aussi la responsabilité des relations de presse de la Commission.

Dans l'exécution de son mandat, le Service des communications travaille en étroite collaboration avec les autres unités administratives de la Commission.

### *2.1.5 Le Service de l'administration*

Le Service de l'administration assiste et conseille la présidente et les gestionnaires de la Commission en matière de services administratifs et de soutien à la gestion. Il assure la gestion des ressources financières, informationnelles et matérielles de la Commission.

Par ailleurs, il a la responsabilité de développer et de gérer les systèmes d'information et de télécommunication et de planifier les activités liées au processus d'approvisionnement ainsi qu'à la gestion des locaux et équipements.

De plus, le Service de l'administration veille à la gestion des ressources humaines en collaboration avec le ministère du Travail, met en œuvre les programmes destinés au perfectionnement des ressources humaines et assure la coordination de la gestion documentaire.

# Partie II
# L'atteinte de l'équité salariale

## 1. La promotion de la Loi sur l'équité salariale

### 1.1 Les publications

Dans la poursuite de ses efforts pour faire connaître la Loi sur l'équité salariale et apporter un appui aux clientèles ayant l'obligation de l'appliquer, la Commission a poursuivi la production de ses publications tout au long de l'année 2000.

Ainsi, la Commission s'est dotée d'un dépliant institutionnel qui précise son rôle et ses grands axes d'intervention en rapport avec la loi. Intitulé *La Commission de l'équité salariale – Un salaire égal pour un travail différent, mais équivalent*, ce document est principalement diffusé dans les pochettes promotionnelles de la Commission et à l'occasion d'événements grand public, tels que les expositions.

Plus particulièrement à l'intention des employeurs de la petite et moyenne entreprise, la Commission a publié, au printemps 2000, le *Guide pour réaliser l'équité salariale dans les entreprises de 10 à 49 personnes salariées*. Ce guide, qui répond à un besoin clairement exprimé par le milieu, a fait l'objet, en avril 2000, d'une importante campagne promotionnelle auprès de quelque 52 000 employeurs. Ceux-ci ont en effet reçu par le courrier un carton d'information offrant la possibilité de commander le document ainsi qu'un *Guide abrégé* présentant les différents chapitres de ce dernier. Cette activité promotionnelle a généré la distribution de quelque 8000 exemplaires du guide dans les deux mois qui ont suivi et suscité une augmentation de l'ordre de 40 % des demandes de renseignements téléphoniques, le mois suivant.

La Commission a également enrichi ses outils d'information destinés aux travailleuses en publiant deux documents spécialement conçus à leur intention. Le dépliant *Vos recours en vertu de la Loi sur l'équité salariale* présente les grandes lignes du processus de plainte dont peuvent se prévaloir les travailleuses en matière d'équité salariale. Ce document est également offert en version anglaise. De plus, la brochure *L'Équité salariale – Rendre justice aux travailleuses du Québec* permet aux travailleuses, et plus particulièrement à celles qui ne sont pas membres d'une association accréditée, de comprendre le concept de l'équité salariale et d'être informées des droits et des recours que leur confère la loi. La version anglaise de ce document est également accessible.

De plus, la Commission a publié une affiche intitulée *La Loi sur l'équité salariale... Une obligation pour les employeurs, un droit pour les travailleuses*. Celle-ci a été largement distribuée auprès des associations et des regroupements représentant les femmes.

Afin de compléter l'information véhiculée dans ses diverses publications et de préciser certains concepts, la Commission a publié les feuillets suivants dans sa série « Info-Équité » :

— *La possibilité d'établir des programmes distincts d'équité salariale sur la base de disparités régionales* (février 2000)

— *L'évaluation des emplois – Prendre en compte les caractéristiques des emplois féminins* (mai 2000)

— *L'équité salariale- Choix d'une ressource externe ou d'une firme-conseil* (juin 2000)

De plus, dans la série « Questions-Réponses », des versions plus complètes des feuillets suivants ont été produits :

— *Déterminer le nombre de personnes salariées* (mise à jour d'août 2000)

— *Identifier les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine* (mise à jour de septembre 2000)

La Commission a aussi publié, en juin 2000, le deuxième numéro de son bulletin destiné aux clientèles externes intitulé *En toute équité*.... Elle a également assuré la publication de son bulletin de communication interne.

Au total, la Commission a distribué au-delà de 200 000 documents en cours d'année. La liste des publications distribuées en 2000 figure à l'annexe 5. Ces documents peuvent également être consultés sur le site Internet de la Commission.

### 1.2 Le placement publicitaire

La planification du placement publicitaire de la Commission a été axée essentiellement sur l'atteinte de trois objectifs. Dans un premier temps, la Commission a multiplié ses interventions pour faire connaître la loi et les services offerts en ciblant les médias lui permettant d'atteindre ses principales clientèles, soit les employeurs et les travailleuses. La Commission a également privilégié le placement dans des médias grand public afin de marquer de façon particulière des événements importants de l'année et de soutenir les

énergies investies dans la tournée de formation entreprise à l'automne 2000.

Dans le but de rappeler aux employeurs leur responsabilité en matière d'équité salariale, la Commission a intensifié la publication de publicités dans les médias à vocation économique. Au total, elle a fait paraître 23 publicités dans des magazines et des journaux spécialisés tels que *Les Affaires, Affaires Plus*, la revue *Commerce*, le magazine *Entreprendre, l'Édition industrielle*, etc. Le rappel de la loi et de l'échéance, ainsi que la promotion des publications et des guides produits par la Commission ont constitué l'essentiel des messages diffusés par la Commission.

La Commission a également continué d'élargir ses activités publicitaires à d'autres clientèles afin d'informer les travailleuses, les femmes et le grand public de l'existence de la loi et du rôle réservé aux personnes salariées au sein de leur entreprise. Ainsi, huit publicités ont été publiées dans des médias grand public tels que le magazine *Recto Verso, La Gazette populaire, La Gazette des femmes et* la revue *Protégez-vous*.

De plus, la Journée internationale des femmes a fait l'objet d'un placement publicitaire spécifique. En effet, la Commission a publié, dans l'édition du 8 mars 2000 des 12 quotidiens du Québec, une demi-page de publicité destinée plus particulièrement aux travailleuses.

À une année de l'échéance du 21 novembre 2001, la Commission a voulu marquer de façon particulière l'urgence d'agir pour se conformer aux exigences de la Loi sur l'équité salariale. Elle a ainsi fait paraître, le 21 novembre 2000, une page entière de publicité dans les 12 quotidiens du Québec en mettant l'accent sur les responsabilités des employeurs.

Par ailleurs, dans le contexte de sa tournée de formation dans toutes les régions du Québec, la Commission a senti la nécessité d'adresser une invitation particulière aux travailleuses des régions visitées afin de les inciter à s'inscrire à une session d'information spécialement conçue à leur intention. À cet effet, la Commission a publié, entre octobre 2000 et janvier 2001, vingt-deux annonces publicitaires dans les principaux hebdomadaires des régions de Chaudière-Appalaches, du Centre-du-Québec, de la Montérégie, de Laval et du Saguenay – Lac-Saint-Jean. De plus, dans cette dernière région, la Commission a programmé la diffusion de messages d'intérêt public radiophoniques afin d'accroître la participation des femmes à ses sessions d'information. Elle compte poursuivre dans cette voie et mesurer les retombées de ses publicités radiophoniques au moment de sa présence dans les autres régions du Québec.

### 1.3 Les activités publiques et les expositions

À la lumière de ses expériences de 1999, la Commission a élaboré un programme de participation à des expositions qui tient compte de ses objectifs d'information et de sensibilisation auprès des employeurs, des travailleuses et du grand public. En diversifiant le type d'événements où elle a présenté un stand d'exposition, la Commission a en effet été en mesure d'élargir davantage son auditoire et d'augmenter le niveau de connaissance de la loi et des services mis à la disposition des clientèles.

En 2000, la Commission de l'équité salariale a inscrit huit activités à son programme de participation à des expositions. La liste des événements auxquels elle a présenté un stand d'information figure à l'annexe 6.

Étant donné la proximité de l'échéance du 21 novembre 2001, le thème *Il est temps d'agir* établi par la Commission visait à faire prendre conscience aux employeurs de l'urgence d'entreprendre une démarche d'équité salariale tout en attirant l'attention des travailleuses et du grand public sur le concept d'équité salariale.

La Commission dresse un bilan favorable de ces activités publiques qui ont permis de clarifier plusieurs points de la loi chez les clientèles visées et de faire connaître la variété des documents mis à leur disposition.

### 1.4 Les relations de presse

En 2000, la Commission a répondu à 15 demandes d'entrevue de la part des médias québécois.

Les demandes ont principalement porté sur la loi et les services offerts par la Commission, ainsi que sur la formulation de commentaires en relation avec des actions menées par des organisations extérieures.

### 1.5 Les conférences

La Commission a donné 12 conférences en réponse aux demandes qui lui étaient adressées par des regroupements de différentes régions du Québec . Ces activités, qui s'adressaient notamment à des représentants d'organisations patronales, d'organismes gouvernementaux et de groupes de femmes, visaient essentiellement à faire connaître la loi et sa mise en œuvre, le rôle des femmes dans l'application de la loi et les services offerts par la Commission. La liste des participations à des conférences figure à l'annexe 7.

## 2. L'assistance

### 2.1 La formation

La Commission a accordé une importance particulière aux activités de formation, en 2000, répondant ainsi à la nécessité d'expliquer davantage les dispositions de la loi, principalement auprès des employeurs qui ont l'obligation d'atteindre l'équité salariale dans leur entreprise.

Elle a en effet peaufiné les modules de formation nécessaires pour satisfaire les besoins particuliers de ses différentes clientèles et a poursuivi, sur une base régulière, ses sessions de formation à Québec, Montréal ou ailleurs au Québec. Au total, 33 sessions de formation ou présentations ont été tenues, auxquelles ont assisté quelque 650 personnes, principalement des employeurs, des salariés, des représentants syndicaux, des experts-conseils et des étudiants.

Le point marquant de l'année a toutefois été le lancement d'une importante tournée d'information et de formation qui doit conduire, jusqu'à l'été 2001, les formatrices et les formateurs dans toutes les régions du Québec. L'objectif poursuivi par la Commission est d'aller au devant de ses clientèles et de leur offrir une formation adaptée à leurs besoins respectifs.

Lancée en octobre 2000, la tournée d'information et de formation a permis de visiter 15 villes dans cinq régions du Québec, pour un total de 59 sessions de formation ou conférences organisées à l'intention des clientèles. Ces activités ont attiré 757 personnes, pour la plupart des employeurs et des personnes directement concernées par la démarche d'équité salariale.

Outre les formateurs et les formatrices, cette tournée a mobilisé de nombreuses ressources de la Commission, particulièrement sur le plan de la documentation, de la promotion et de la logistique. Elle a amené la Commission à travailler en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux afin de joindre les gens dans leur milieu.

### 2.2 Le renseignement téléphonique

Au cours de l'année 2000, la Commission a reçu et traité un total de 4 700 demandes de renseignements, dont quelque 4 500 lui ont été adressées par téléphone. De l'ensemble des demandes, 50 % provenaient des employeurs, 21 % des personnes salariées et 16 % des consultants.

Les sujets les plus souvent abordés ont porté sur les modalités d'application de la loi et le programme d'équité salariale dans une proportion de 48 %, alors que l'objet de la loi et son champ d'application n'ont représenté que 35 % des demandes. La Commission a ainsi pu constater que les clientèles manifestaient des préoccupations de nature plus technique quant à l'application de la loi, faisant ainsi état d'un niveau d'avancement dans la mise en œuvre de la loi par rapport à l'année précédente.

## 3. La coopération

### 3.1 Le comité de consultation

Le comité de consultation de la Commission a poursuivi ses activités et s'est réuni à six reprises au cours de l'année. Ce comité est composé de deux représentantes des groupes de femmes, de deux représentants des syndicats, de deux représentants des employeurs et d'une représentante de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles du Québec. Deux représentants de la Commission font également partie de ce comité, soit la secrétaire, qui agit à titre de présidente du comité, et le directeur de l'analyse et du soutien aux clientèles. La liste des membres du comité de consultation figure à l'annexe 8.

Créé dans le but de mieux connaître les attentes des clientèles, le comité de consultation vise également à recueillir le point de vue des membres sur toute question soumise par la Commission de l'équité salariale et à favoriser les échanges sur les diverses difficultés éprouvées dans la réalisation de la démarche d'équité salariale et sur les activités de la Commission. Cette année, les travaux du comité ont porté sur l'identification des principales difficultés rencontrées par les clientèles au regard de la brochure *Démarche type pour réaliser l'équité salariale* et sur les réponses apportées par la Commission sur ces questions.

### 3.2 Les activités diverses

La Commission a multiplié ses interventions afin de susciter des collaborations et des partenariats avec les organisations représentant les employeurs, les personnes salariées et les femmes afin d'accroître la connaissance de la Loi sur l'équité salariale. Elle a également intensifié ses approches auprès de divers organismes gouvernementaux de manière à obtenir un maximum de collaboration dans ses activités auprès des clientèles visées par la loi.

Des communications ont été adressées à toutes les associations et à tous les regroupements d'employeurs afin de leur offrir un service d'assistance particulier dans le but de les aider à améliorer les services qu'ils rendent à leurs membres en matière d'équité salariale. Ainsi, la Commission a offert des conférences à des regroupements d'employeurs et a accordé une certaine assistance technique à des groupes engagés dans leur démarche d'équité salariale.

Par ailleurs, la Commission a tenu des rencontres avec le Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail, principalement dans le but de dresser un éventail des meilleures stratégies pour joindre les travailleuses non syndiquées. Les travaux avec ce groupe se poursuivent sur une base régulière.

En ce qui a trait aux contacts avec ses partenaires gouvernementaux, la Commission a clairement manifesté son désir de partenariat auprès d'Emploi-Québec, du ministère des Régions, du Conseil du statut de la femme, du Secrétariat à la condition féminine et de la Commission des normes du travail. Elle a ainsi pu mettre à profit l'ouverture manifestée par ces organisations pour accroître la visibilité de la Loi sur l'équité salariale et faire connaître ses services auprès de ses clientèles.

La collaboration avec des organisations gouvernementales a toutefois connu un progrès important cette année. En effet, les liens établis ont été largement mis à contribution afin de préparer la tournée d'information et de formation qui a débuté en octobre 2000. Des rencontres ont eu lieu avec le ministère des Régions, le Conseil du statut de la femme, les directions régionales d'Emploi-Québec et plusieurs centres locaux de développement afin de jeter les bases de la tournée avec l'objectif de joindre le plus grand nombre possible d'employeurs et de travailleuses visées par la loi.

Cette collaboration a permis à la Commission de pouvoir communiquer par courrier avec tous les employeurs d'une région donnée et de les inviter personnellement à s'inscrire à une session de formation.

La Commission a également pu profiter de la collaboration de ses partenaires régionaux dans le choix des villes à visiter selon la dynamique économique propre à chacune des régions, dans la réservation des locaux, la préparation de l'équipement, l'accueil des participants, ainsi que dans les activités de promotion sur une base régionale.

En ce qui a trait aux sessions d'information destinées aux travailleuses, la représentante du Conseil du statut de la femme de chacune des régions a apporté une contribution à la tournée en fournissant le répertoire des groupes de femmes et en faisant la promotion de la tournée d'information et de formation auprès des regroupements les plus susceptibles d'être visés par la loi.

Parallèlement aux activités liées à la tournée d'information et de formation, la Commission a continué d'assurer un accompagnement auprès du comité sectoriel de la main-d'œuvre de l'habillement et a entrepris l'analyse de certaines problématiques afin de trouver des pistes de solution ou, éventuellement, d'émettre un avis au ministre. Celles-ci concernent notamment l'industrie de la construction, la réforme du Code du travail, les fusions municipales et les garderies.

## 4. La recherche

Les activités de recherche, en 2000, ont permis à la Commission de mieux desservir les clientèles en ce qui a trait au perfectionnement des différents modules de formation et à la publication de documents de vulgarisation.

En effet, les travaux de recherche de la Commission ont fait en sorte de préciser certains concepts de la loi et d'améliorer son expertise. Ainsi, plusieurs activités de recherche ont eu pour objet d'approfondir certains aspects liés à la rémunération selon la loi, dont l'estimation des pourboires, les composantes des avantages à valeur pécuniaire et de la rémunération flexible, ainsi que les formes non traditionnelles de rémunération.

De plus, la Commission a poursuivi ses travaux de recherche portant sur l'évaluation des emplois en conformité avec la loi, les méthodes d'estimation des écarts salariaux et le calcul des ajustements salariaux en vue de la publication d'*Info-Équité* sur ces sujets.

## 5. Les activités de gestion

### 5.1 Les ressources humaines

En 2000, l'effectif en place à la Commission était de 42 ETC (équivalents temps complet). Excluant les trois membres désignés, les ressources humaines de la Commission comprenaient deux cadres supérieurs, 23 professionnels et professionnelles, 14 fonctionnaires et un stagiaire. Le personnel féminin comptait pour 69 % de l'effectif, comparativement à 31 % pour le personnel masculin.

### 5.2 L'administration

La Commission s'est acquittée de ses activités régulières en ce qui a trait, notamment, au suivi budgétaire, à la défense des crédits, à la comptabilité, à la gestion des acquisitions et des contrats, à la gestion de la bibliothèque et au soutien en gestion documentaire.

Par ailleurs, différents projets et activités ont mobilisé les ressources de la Commission sur le plan de la gestion. En effet, celle-ci a poursuivi l'élaboration et la diffusion de politiques, de procédures et d'outils de soutien administratif dont la Politique d'acquisition des documents de référence et la Politique d'attribution des espaces de stationnement. La Commission a également assuré l'application de la Loi sur le tabac et n'a enregistré aucune plainte relative à cette loi au cours de l'an 2000. De plus, la Commission a complété le réaménagement d'une partie de ses locaux afin d'améliorer le cadre de travail de ses équipes.

Afin de maintenir le niveau d'expertise de son personnel, la Commission a mis sur pied son premier programme structuré de développement des ressources humaines. Diverses activités de formation visant à mieux outiller l'ensemble des employés au regard de leurs fonctions ont ainsi été réalisées. De plus, la Commission a poursuivi l'amélioration du son site intranet, ce qui a permis de mettre à la disposition de son personnel des données et des outils supplémentaires.

D'autres travaux ont été complétés dont le plan de délégation de signature à l'égard des ressources financières ainsi que l'élaboration du cadre de gestion des technologies de l'information.

L'implantation du nouveau cadre de gestion de la fonction publique a également représenté une activité importante pour la Commission. En effet, dans le contexte de cette opération, celle-ci a coordonné les travaux liés à la planification stratégique et a produit la déclaration de services aux citoyens.

### 5.3 L'informatique

En ce qui a trait à la gestion des ressources informationnelles, la Commission a mis en place au Secrétariat, à la Direction des affaires juridiques ainsi qu'à la Direction de l'analyse et du soutien aux clientèles, des systèmes informatiques provisoires de suivi des dossiers. Un système informatique de suivi des dossiers plus complet est actuellement en construction et pourra soutenir prochainement les activités de l'ensemble des unités de la Commission.

La Commission a aussi complété les travaux amorcés, l'an dernier, en ce qui a trait à l'acquisition et à l'implantation de logiciels spécialisés en gestion de bibliothèque et en gestion documentaire.

La Commission s'est également employée à renforcer la sécurité de son parc informatique, notamment par l'installation d'un bastion de sécurité. Elle a instauré un lien entre ses bureaux de Québec et de Montréal et a amélioré la performance du réseau et des postes de travail. De plus, la Commission a entrepris un projet pilote de partage de dossiers publics avec un logiciel spécialisé et a mis au point des applications pour le suivi des inventaires et le suivi des activités de formation.

# Annexe 1

**Budget 2000 – 2001** [1]

| | | |
|---|---|---|
| Rémunération | | 3 033 300 $ |
| Fonctionnement | 1 282 400 $ | |
| Moins : amortissement | (114 600 $) | |
| | | 1 167 800 $ |
| Immobilisation | | 235 000 $ |
| **Total** | | **4 436 100 $** |
| **Effectifs autorisés** | | **67** |

1. Budget de la Commission de l'équité salariale pour la période du 1er avril 2000 au 31 mars 2001

# Annexe 2
# Répartition des entreprises ayant soumis un rapport en vertu du chapitre IX de la loi

| Données sur la taille de l'entreprise | Nombre d'entreprises |
|---|---|
| 99 personnes salariées ou moins | 12 |
| 100 à 499 personnes salariées | 48 |
| 500 personnes salariées ou plus | 60 |
| **Total** | **120** |
| **Données sur le secteur d'activité économique** | **Nombre de rapports** |
| Commerce de gros et de détail | 22 |
| Finances, assurances et affaires immobilières | 26 |
| Industrie manufacturière | 56 |
| Secteur primaire (agriculture, sylviculture, mines, etc.) | 7 |
| Services aux entreprises | 8 |
| Services gouvernementaux, administrations locales et enseignement | 28 |
| Autres services (restauration, hébergement, etc.) | 13 |
| **Total** | **160** |

# Annexe 3
# Politique linguistique de la Commission de l'équité salariale

## Adoptée à la réunion du 18 octobre 2000 par la résolution CÉS-59-4.5

## Préambule

La politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, approuvée par le Conseil des ministres à sa séance du 12 novembre 1996 (décision no 96-312), définit les principes qui doivent guider l'application des dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., chapitre C-11) dans l'Administration, c'est-à-dire la qualité de la langue française et le statut du français comme langue officielle et langue commune. Constituant un cadre général, elle indique aux ministères et organismes les orientations à privilégier dans l'élaboration et l'adoption de politiques linguistiques qui reflètent leur mission et leurs caractéristiques particulières. Enfin, d'autres règles sont prévues dans la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information (dossier no 92-262) et de la Politique sur les marchés publics (décision no 99-325).

Pour actualiser sa politique, la Commission met sur pied un comité permanent relevant du président, formé des personnes suivantes :

- le mandataire de l'application de la Charte ;
- le responsable des achats ;
- le responsable des communications ;
- le responsable de l'informatique et des technologies de l'information.

Ledit comité est responsable de diffuser cette politique, de veiller à son application ainsi qu'à celle du plan de redressement (mesures correctives) à mettre en place, le cas échéant. Il doit également s'assurer que la Commission fait état de l'application de la politique linguistique dans son rapport annuel d'activité.

Le mandataire de l'application de la Charte est le répondant de la Commission auprès des intervenants externes sur toute question relative à l'application de la Charte de la langue française et de la Politique linguistique de la Commission. Il est également la personne-ressource de la Commission pour l'ensemble du personnel de la Commission en cette matière. Il conseille, au besoin, les membres du Comité permanent et s'assure du suivi de ces travaux.

En somme, la politique gouvernementale vise à faire en sorte que l'Administration exerce le rôle exemplaire et moteur qui lui incombe à l'égard des objectifs de la *Charte de la langue française*. (Extrait de la présentation de la ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable de la Charte de la langue française, Louise Beaudoin).

C'est donc dans ce contexte que la Commission de l'équité salariale élabore la présente politique et, ce faisant, elle exprime son adhésion à l'orientation gouvernementale en matière de politique linguistique.

## But de la politique linguistique de la Commission de l'équité salariale

Le but de la politique linguistique de la Commission de l'équité salariale est de faire connaître à chaque membre de la Commission et de son personnel, dans l'exercice de ses activités professionnelles, de quelle manière la *Charte de la langue française* doit s'appliquer.

L'action de la Commission de l'équité salariale doit être exemplaire en matière linguistique, de façon à promouvoir la présence et la maîtrise du français au sein de la Commission et à inspirer et à entraîner les entreprises et les syndicats dans leurs efforts de francisation.

Élaborée en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires de la *Charte de la langue française*, cette politique linguistique est constituée d'un ensemble de règles. Celles-ci ont valeur de directives internes et elles doivent, à ce titre, être respectées par tous les membres de la Commission et de son personnel, quel que soit leur statut.

## 1. Dénomination de la Commission

1.1 Tout membre de la Commission et de son personnel appelé à désigner la Commission de l'équité salariale ou l'une de ses entités administratives utilise toujours et uniquement la dénomination française de la Commission et de ses entités. L'organigramme de la Commission peut servir d'outil de référence.

Parmi les domaines où cette règle s'applique, mentionnons :

- les communications orales ;
- les panneaux d'affichage ;
- le papier officiel ;

- les cartes professionnelles (voir article 1.2) ;
- les imprimés ;
- les textes et documents administratifs.

1.2 Les cartes professionnelles sont en français. Toutefois, dans le cadre d'activités internationales, elles peuvent être à la fois en français et dans une autre langue.

## 2. Affichage

2.1 Tout membre de la commission et de son personnel utilise toujours le français lorsqu'il recourt à l'affichage comme moyen de communication sous forme d'affiches, d'écriteaux ou de stands (foires et expositions).

Toutefois, à l'exception de la dénomination de la Commission, le contenu de toute affiche exposée à l'extérieur du Québec peut, en plus d'être présenté en français, l'être dans la langue en usage au lieu de l'exposition.

## 3. Textes et documents

3.1 Tous les documents, dépliants ou brochures réalisés par la Commission sont exclusivement rédigés en français.

Toutefois, la Commission peut traduire ces documents, dépliants ou brochures aux fins de leur diffusion sur un support distinct. Dans le cas de la diffusion sur l'autoroute de l'information, ils doivent être admissibles distinctement.

Seule la version française d'un document, dépliant ou brochure peut faire l'objet d'une diffusion par envoi anonyme ou par publipostage. À la demande d'une personne physique, une version d'une autre langue d'un tel document peut lui être transmise.

3.2 Les avis de convocation, les ordres du jour et les procès-verbaux sont toujours rédigés en français.

3.3 Les imprimés (formulaires, bons de commande, factures, reçus, quittances et documents s'y rapportant) sont toujours en langue française.

3.4 Le rapport d'activité ou « rapport annuel » est obligatoirement rédigé en français. Toutefois, une version présentée dans une autre langue sur papier sans en-tête ni signature avec mention « traduction » peut être diffusée à l'extérieur du Québec, sur demande.

3.5 Les décisions de la Commission sont rendues et rédigées en français et, sur demande, traduites en anglais.

3.6 Les textes et les documents diffusés sur supports électroniques (sites W 3, etc.) sont rédigés en français seulement.

Toutefois, la traduction de ces textes et documents dans d'autres langues est autorisée pour accroître la présence du Québec sur les réseaux internationaux de communication (autoroute de l'information), pourvu que l'accès aux traductions se fasse de façon distincte.

3.7 Les textes et documents destinés à l'extérieur du Québec peuvent être traduits dans une autre langue ; ils peuvent être rédigés uniquement dans une autre langue, s'ils sont produits spécifiquement à cette fin.

## 4. Communications écrites avec les personnes physiques (particuliers)

4.1 Un membre de la Commission ou de son personnel qui communique par écrit avec une personne physique au Québec et qui a l'initiative de la communication, utilise toujours et uniquement le français.

4.2 La réponse à une communication faite par une personne physique dans une autre langue peut être exprimée dans cette autre langue.

4.3 Sur demande expresse d'une personne physique, la Commission peut lui transmettre une version dans une autre langue de tout document, dépliant ou brochure qu'elle réalise.

## 5. Communications écrites avec les personnes morales (entreprises, sociétés par actions, associations, etc.)

5.1 Une communication écrite avec une personne morale ou une entreprise établie au Québec, une association de salariés, un ordre professionnel ou un représentant de ces derniers, etc., est toujours et exclusivement faite en français.

Sur demande toutefois, l'auteur peut joindre à sa correspondance une version présentée dans une autre langue sur papier sans en-tête ni signature, avec la mention « traduction » dans la langue visée.

5.2 Les communications écrites adressées à des personnes morales, sociétés ou entreprises à l'extérieur du Québec peuvent être rédigées dans une autre langue que le français.

5.3 Les communications écrites adressées à une personne morale, à une société ou à une entreprise dont le siège est à l'extérieur du Québec, et qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, sont rédigées en français. Elles peuvent être accompagnées d'une version dans une autre langue, présentée sur papier sans en-tête ni signature, avec la mention « traduction » dans la langue visée.

5.4 Lorsqu'elle existe, la version française du nom des personnes morales doit être utilisée.

## 6. Communications écrites avec les autres gouvernements (fédéral, provinciaux, étrangers) et les organismes internationaux

6.1 Toute communication écrite avec le gouvernement fédéral, ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle, est faite exclusivement en français.

Les communications adressées à d'autres gouvernements provinciaux sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version anglaise, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « translation ».

6.2 Toute communication écrite avec un gouvernement étranger, ou encore avec une organisation internationale, est toujours faite en français. La communication écrite peut être accompagnée d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête ni signature, avec la mention « traduction » dans la langue visée, lorsqu'elle est adressée à un pays, un gouvernement, une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail. Cette règle s'applique sous réserve des usages internationaux en vigueur (article 92)[1].

## 7. Communications écrites avec un ministère ou un organisme (y compris avec les organismes municipaux, scolaires et de la santé)

7.1 Toute communication écrite avec un ministère du gouvernement du Québec ou avec un autre organisme de l'Administration (municipal, scolaire, santé) est toujours et exclusivement faite en français.

## 8. Contrats

8.1 Les contrats et appels d'offres sont en français seulement.

8.2 Dans le cas d'un contrat conclu avec une entreprise qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, mais qui a son siège à l'extérieur du Québec, le texte français peut être accompagné d'une version dans une autre langue, les deux versions faisant foi.

8.3 La Commission n'accorde aucun contrat ou avantage à une entreprise visée par le chapitre V du titre II de la Charte de la langue française qui régit la *francisation des entreprises* si cette entreprise :

- ne possède pas d'attestation d'inscription auprès de l'Office de la langue française,
- n'a pas fourni à l'Office de la langue française, dans les douze mois de la date de délivrance de cette attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique,
- n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française, ou
- a vu son attestation ou son certificat retiré ou suspendu par l'Office de la langue française, tant que dure ce retrait ou cette suspension.

8.4 Tout document déposé à la Commission par une société ou une personne morale en vue d'obtenir un contrat est rédigé en français seulement.

8.5 Tout contrat d'achat doit contenir une clause prévoyant que tout bien fourni à la Commission doit être conforme à la Charte de la langue française, y compris les biens du domaine de l'informatique.

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services sont en français. Il en est de même pour les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sauf s'il n'en existe pas en version française. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

## 9. Communications orales

9.1 La première langue de contact avec le public, au téléphone ou en personne, doit toujours être le français, et tout membre de la Commission ou de son personnel qui a l'initiative de la communication avec un interlocuteur doit d'abord s'adresser à lui en français.

Le membre est autorisé à poursuivre la conversation dans une autre langue à la demande de l'interlocuteur, et si la situation l'exige.

9.2 Lorsqu'un membre de la Commission ou de son personnel répond à un interlocuteur qui s'est adressé à lui dans une langue autre que le français, il doit d'abord vérifier si son interlocuteur comprend le français. Il peut poursuivre l'échange dans l'autre langue si la situation l'exige.

9.3 Les messages d'accueil des répondeurs téléphoniques ou des boîtes vocales ne sont qu'en français ; ils peuvent aussi être dans une autre langue s'ils sont accessibles distinctement.

9.4 Les conférences et les allocutions d'un membre de la Commission ou de son personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont toujours prononcées en français. Elles peuvent, après autorisation du président, être prononcées dans une autre langue que le français si les circonstances le justifient.

1 Le répondant de la Commission auprès de l'O.L.F. peut se voir confier le mandat d'interpréter les cas douteux.

9.5 La Commission entend les affaires qui lui sont soumises en français ou en anglais à la demande du requérant.

## 10. Langue de travail

10.1 Toute personne candidate à une fonction ou à un poste au sein de la Commission, qu'il s'agisse d'un recrutement, d'une nomination, d'une mutation ou d'une promotion, doit avoir du français une connaissance appropriée à cette fonction ou à ce poste.

10.2 Aucune autre langue que le français ne peut être exigée pour l'accès à une fonction ou à un poste au sein de la Commission, à moins que l'accomplissement des tâches exécutées à ce poste ne commande la connaissance de cette autre langue.

10.3 Aucun équipement, y compris le matériel informatique, les logiciels et les périphériques, ne doit être mis à la disposition du personnel si les inscriptions qui y figurent ne sont pas en français, si la documentation qui l'accompagne n'est pas en français ou si son fonctionnement nécessite la connaissance d'une autre langue que le français, à moins qu'il n'existe pas de version française.

10.4 Les appareils déjà installés sur les lieux de travail au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique doivent, s'il y a lieu, être rendus conformes par l'ajout d'autocollants, sauf si les dimensions de l'appareil ne le permettent pas ou si les inscriptions sont normalement non visibles par l'utilisateur ou encore par tout autre moyen jugé approprié par le gestionnaire concerné, avec l'accord du Comité permanent.

10.5 Tout membre de la Commission et de son personnel appelé à tenir au Québec une réunion de travail avec d'autres administrations gouvernementales ou encore avec des représentants d'entreprises établies au Québec, s'exprime en français.

## 11. Maîtrise et qualité de la langue

11.1 Tout membre de la Commission et de son personnel a le devoir d'utiliser un français de qualité dans ses rapports avec ses collègues et avec le public.

11.2 Tout gestionnaire de la Commission s'assure que les communications qui émanent de son unité sont de qualité.

11.3 Le mandataire de l'application de la Charte veille à promouvoir la qualité du français dans tous les documents de la Commission qui sont soumis à son attention.

11.4 Tout document destiné à une large diffusion doit faire l'objet d'une révision linguistique.

11.5 La Commission s'assure, d'une part, que ses membres et ceux de son personnel dont les fonctions exigent de bonnes connaissances du français oral ou écrit, disposent des moyens nécessaires à leur perfectionnement et elle inclut, d'autre part, les mesures appropriées au plan de développement des ressources humaines.

11.6 La Commission met à la disposition des membres de la Commission et de son personnel, y compris sur les postes de travail informatisés, des ouvrages de référence et des outils d'aide à la rédaction en français.

11.7 Pour traiter des questions linguistiques internes, répondre aux questions soulevées et proposer la terminologie normalisée propre aux différents secteurs d'activité, la Commission met sur pied un groupe de référence.

11.8 Le président de la Commission nomme un répondant de l'organisme auprès de l'Office de la langue française qui veillera, notamment, à coordonner le groupe de référence et à faire état des travaux au comité permanent.

11.9 Une fois l'an, le Comité permanent remet un rapport à la Commission relativement aux activités linguistiques.

## Annexe

### DÉFINITIONS

- ***L'Administration***

1. Le gouvernement et ses ministères.

2. Les organismes gouvernementaux :

Les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que les fonctionnaires ou employés soient nommés ou rémunérés suivant la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1), ou dont le capital-actions provient, pour la moitié ou plus, du fonds consolidé du revenu, à l'exception toutefois des services de santé, des services sociaux, des collèges d'enseignement général et professionnel et de l'Université du Québec.

3. Les organismes municipaux et scolaires :

*a) Les communautés urbaines :*

La Communauté urbaine de Québec, la Communauté urbaine de Montréal et la Communauté urbaine de l'Outaouais, la Société de transport de la Communauté urbaine de Québec, la Société de transport de la Communauté urbaine de Montréal, la Société de transport de l'Outaouais, la Société de transport de la Ville de Laval et la Société de transport de la rive sud de Montréal ;

*b) Les municipalités* :

Les municipalités ainsi que les autres organismes relevant de l'autorité de celles-ci et participant à l'administration de leur territoire ;

*c) Les organismes scolaires* :

Les commissions scolaires et le Conseil scolaire de l'île de Montréal ;

*d) Les services de santé et les services sociaux* :

Les établissements au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (chapitre S-4.2) ou au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris* (chapitre S-5).

- ***Commission***

Commission de l'équité salariale

- ***Groupe de référence***

Groupe formé d'employées et employés de la Commission intéressés au domaine linguistique qui, volontairement, décident de mettre leurs connaissances et leur expertise au profit du personnel.

- ***Membre du personnel***

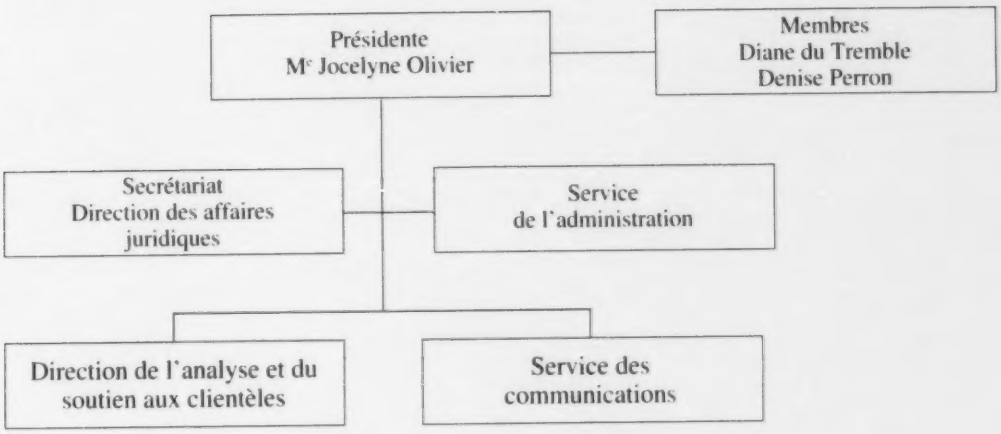
Toute employée ou tout employé de la Commission.

- ***Secrétariat***

Unité administrative de la Commission relevant de l'autorité du président.

# Annexe 4
# Organigramme

**Commission de l'équité salariale**



# Annexe 5
# Liste des publications distribuées en 2000

| Titre | Quantité |
|---|---|
| Affiche : Une obligation pour les employeurs | 902 |
| Affiche : Pay Equity Act - check it out | 10 |
| Affiche : L'équité salariale ça compte ! | 240 |
| Avis de parution : Guide pour réaliser l'équité salariale dans les entreprises de 10 à 49 personnes salariées | 1 868 |
| Guide abrégé pour réaliser l'équité salariale dans les entreprises de 10 à 49 personnes salariées | 3 541 |
| Guide pour réaliser l'équité salariale dans les entreprises de 10 à 49 personnes salariées | 12 434 |
| Guide for Achieving Pay Equity in Enterprises With 10 to 49 Employees | 183 |
| Commission de l'équité salariale : Rapport annuel 1999 | 42 |
| Commission de l'équité salariale : Rapport annuel 1998 | 17 |
| Commission de l'équité salariale : Rapport annuel 1997 | 6 |
| Vers l'équité salariale - La Loi sur l'équité salariale : points saillants | 43 748 |
| Working Towards Pay Equity – Pay Equity Act : Highlights | 1 158 |
| Loi sur l'équité salariale - L.R.Q., chapitre E-12.001 | 8 |
| Pay Equity Act - R.S.Q., chapter E-12.001 | 6 |
| Démarche type pour réaliser l'équité salariale | 5 419 |
| Typical Procedure for Achieving Pay Equity | 577 |
| Bulletin d'information de la Commission de l'équité salariale - juin 2000 | 1175 |
| Bulletin d'information de la Commission de l'équité salariale - novembre 1999 | 619 |

| Titre | Quantité |
|---|---|
| Carton pour commander le *Guide pour réaliser l'équité salariale dans les entreprises de 10 à 49 personnes salariées* | 51 648 |
| Signet | 1110 |
| La Commission de l'équité salariale - Un salaire égal pour un travail différent, mais équivalent | 4795 |
| Vos recours en vertu de la Loi sur l'équité salariale à l'intention des travailleuses | 8 672 |
| Recourses Available Under the Pay Equity Act | 59 |
| L'équité salariale - rendre justice aux travailleuses du Québec | 10 386 |
| Pay Equity a Matter of Fairness for Working Women in Québec | 229 |
| L'équité salariale - Une juste mesure | 6279 |
| Equal Pay for Work of Equal Value, it's Only Fair ! | 386 |
| Info-équité : La possibilité d'établir des programmes distincts d'équité salariale sur la base de disparités régionales | 1 749 |
| Info-équité : Prendre en compte les caractéristiques et les exigences des emplois féminins | 1712 |
| Info-équité : Choix d'une ressource externe ou d'une firme-conseil | 1 339 |
| Info-équité : Déterminer le nombre de personnes salariées | 40 524 |
| Info-équité : L'entreprise, en quelques mots… | 1 731 |
| Info-équité : Comment lire le rapport d'équité salariale ou de relativité salariale de votre employeur | 403 |
| Question-réponse : Déterminer le nombre de personnes salariées | 2 138 |
| Question-réponse : Déterminer le nombre de programme(s) d'équité salariale requis | 2 014 |

| Titre | Quantité |
|---|---|
| Question-réponse : Déterminer la composition du ou des comité(s) d'équité salariale | 3 166 |
| Question-réponse : Identifier les catégories d'emplois à prédominance féminine et les catégories d'emplois à prédominance masculine | 2 253 |
| Question-réponse : Afficher les résultats : identification des catégories d'emplois, etc.<br>– Afficher l'ensemble des résultats | 1 867 |
| Question-réponse : Définir les modalités de versement des ajustements salariaux<br>– Procéder au versement des ajustements salariaux | 1 830 |
| **Total des documents distribués :** | 216 243 |

# Annexe 6
# Liste des expositions auxquelles la Commission a participé en 2000

- le Salon Info-Services – Baie-Comeau, avril 2000;
- le Salon de la municipalité 2000 – Québec, avril 2000;
- le Colloque sur la situation socio-économique des femmes en Beauce-Sartigan – Saint Georges, mai 2000;
- les 32e Assises annuelles de la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec – Pointe-au-Pic, juin 2000;
- le Salon Le Nouveau Monde des affaires – Montréal, septembre 2000;
- le Salon Affaires municipales 2000 – Québec, septembre 2000;
- le Salon Info-Services Centre-du-Québec – Drummondville, octobre 2000;
- le Salon Éducation, emploi, jeunesse – Québec, octobre 2000.

# Annexe 7
# Listes des participations à des conférences

Activité spéciale organisée par le Département des relations industrielles de l'Université du Québec – Hull

Colloque sur la situation socio-économique des femmes et la pauvreté – Saint-Georges

Colloque organisé par la Fédération des municipalités du Québec – Québec

Déjeuner-conférence de l'Association des manufacturiers de produits alimentaires du Québec – Saint-Jean-sur-Richelieu

Journée internationale des femmes 2000 – Sorel

Rencontre annuelle du Conseil québécois des entreprises adaptées – Bécancour

Rencontre exploratoire avec des experts-conseils – Montréal

Rencontre avec la Chambre de commerce Rive-Sud de Québec (trois activités) – Lévis

Rencontre avec la Chambre de commerce d'Asbestos – Asbestos

Rencontre avec le Centre local de développement des Etchemins – Lac-Etchemin

Rencontre avec Communication-Québec de Lanaudière – Joliette

VII[e] Sommet québécois des contrôleurs et des gestionnaires financiers – Montréal

# Annexe 8
# Liste des membres du comité de consultation

— M. Richard Beaulieu, directeur de l'analyse et du soutien aux clientèles à la Commission

— M^me^ Aoura Bizzari, directrice générale du Collectif des femmes immigrantes du Québec

— M^me^ Sophie Fortin, présidente de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles du Québec

— M^e^ Lorraine Lapierre, secrétaire et directrice des affaires juridiques à la Commission

— M^me^ Raymonde Leblanc, représentante de la Confédération des syndicats nationaux (CSN)

— M^e^ Louise Marchand, directrice en relations du travail et socio-politique au Conseil du patronat du Québec

— M. Serge Perreault, représentant de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ)

— M. Gérald-A. Ponton, président-directeur général de l'Alliance des manufacturiers et des exportateurs du Québec

— M^me^ Thérèse Sainte-Marie, directrice générale du Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail du Québec inc. (CIAFT)

## Où s'adresser pour joindre la Commission de l'équité salariale

QUÉBEC
200, chemin Sainte-Foy, 11e étage
Québec (Québec) G1R 6A1
Télécopieur : (418) 528-6999

MONTRÉAL
770, rue Sherbrooke Ouest, 4e étage
Montréal (Québec) H3A 1G1
Télécopieur : (514) 873-9953

Par téléphone :
De partout au Québec (sans frais) : 1 888 528-8765
Québec et la région : (418) 528-8765

Courrier électronique : equite.salariale@ces.gouv.qc.ca
Site Internet : www.ces.gouv.qc.ca